



Republika e Kosovës  
Republika Kosova - Republic of Kosovo  
*Qeveria - Vlada - Government*  
Ministria e Drejtësisë - Ministarstvo Pravde - Ministry of Justice

Në bazë të Ligjit Nr. 06/L – 114 për zyrtarët publikë, Neni 38 (1,2,3 dhe 4) dhe Rregullores (QRK) NR. 16/2020 për pranimin dhe karrierën në shërbimin civil të Republikës së Kosovë, Neni 40 Ministria e Drejtësisë shpall:

## Konkurs

### Lëvizje brenda kategorisë

*Të drejtë për aplikim në këtë procedurë kanë vetëm nëpunësit civil ekzistues të së njëjtës kategori të punësuar në të njëjtin apo në një tjetër institucion të shërbimit civil.*

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>Titulli i pozitës së punës</b> | Udhëheqës i Divizionit për Teknologji Informative dhe Shërbime Logjistike |
| <b>Klasa e pozitës</b>            | Drejtues i Ulët 1   |
| <b>Koeficienti/Paga</b>           | 9   |
| <b>Nr. i kërkuar</b>              | 1   |
| <b>Data e njoftimit</b>           | 07/03/2022  |
| <b>Afati për aplikim</b>          | 22/03/2022 - 30/03/2022   |
| <b>Institucioni</b>               | Ministria e Drejtësisë  |
| <b>Departamenti</b>               | Departamenti për Financa dhe Shërbime të Përgjithshme                     |
| <b>Divizioni</b>                  |   |
| <b>Vendi i punës</b>              | Prishtinë   |
| <b>Nr. i Referencës</b>           | RN00008455  |
| <b>Kodi</b>                       | RPC0002247  |



## 1. Përshkrimi i përgjithshëm i punës

---

- Udhëheqë punën e gjithmbarshme të divizionit dhe ndihmon mbikëqyrësin në caktimin e objektivave dhe hartimin e planit të punës për përmbushjen e këtyre objektivave ;
- Menaxhon me stafin e divizionit dhe bënë ndarjen e detyrave tek varësit e tij, ofron udhëzime dhe monitoron punën e stafit për të siguruar produkte dhe shërbime cilësore;
- Ndihmon mbikëqyrësin në vlerësimin e proceseve dhe procedurave të brendshme dhe rekomandon ndryshime/përmirësime me qëllim të ngritjes së efikasitetit në punë;
- Harton specifikat dhe mbikëqyrë stafin në hartimin e specifikave për pajisjet e teknologjisë informative, transportit, furnizimit, servisimit, kontraktimit, si dhe lëmit tjera në kompetence të divizionit;
- Identifikon, planifikon dhe bënë kërkesa në institucionin përkatës për teknologji informative për mbajtjen aktive të të gjitha programeve të teknologjisë informative;
- Harton planin e shpenzimeve për nevojat e mbajtjes aktive të të gjitha programeve të teknologjisë informative në ministri dhe planifikimet e programeve të reja, apo përsosjen e atyre ekzistuese me module të reja në këtë lëmi, dhe për të njëjta kërkon realizimin përmes Ministrisë së Administratës Publike;
- Organizon ofrimin e shërbimeve logjistike përmes depove përkatëse dhe shërbimeve të transportit;
- Bën vlerësim të rregull të stafit nën mbikëqyrje të tij dhe përkrahë zhvillimin e tyre përmes trajnimeve për të siguruar kryerjen e detyrave të tyre në nivel me standardet e kërkuara

## 2. Kushtet për lëvizjen brenda kategorisë dhe kërkesat e veçanta

---

- Të jetë nëpunës civilë i të njëjtës kategori për të cilën aplikon.
- Të mos jetë ndëshkuar me ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende.
- Të jetë vlerësuar të paktën 'mire' për rezultatet në punë, të paktën gjatë dy viteve të fundit të vlerësimit.

## 3. Kërkesat e përgjithshme formale

---

- Arsimimi i kërkuar: Diplomë/a të studimeve universitare; Fakulteti i Teknologjisë Informative, Ekonomik, Komunikacion Rrugor dhe Transport apo të ngjashme me të paktën 240 kredi/ECTS apo ekuivalente me to.
- Përvoja e punës e kërkuar: Së paku pesë (5) vite përvojë pune profesionale

## 4. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme

---

- Njohuri të gjera e të thella të politikave, legjisllacionit, procedurave sipas veprimtarisë që mbulon divizioni;
- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative ;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektesh të divizionit/departamentit.



## 5. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim

---

- Kopjet e diplomave të dhëna nga institucionet arsimore;
- Kopjet e dëshmisë së punësimit;
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve;
- Kopje të vlerësimeve të punës për dy vitet e fundit;
- Dokument që dëshmon se nuk keni ndonjë masë disiplinore që nuk është shuar ende.

## 6. Data e daljes së rezultateve të vlerësimit paraprak

---

- Lista e kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet për lëvizje brenda kategorisë do të shpallet më së largu deri më datën 06/04/2022, në portalin e rekrutimit elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 7. Data, vendi dhe ora ku do të zhvillohet intervista me gojë

---

- 21.04.2022, ish objekti Rilindja, kati 8, zyra nr.823; ora 09:00

## 8. Fusha e njohurive, aftësive dhe cilësive që do të vlerësohen në intervistën me gojë

---

- Aftësi organizative dhe drejtuese për të menaxhuar njësi organizative ;
- Aftësi për t'iu përshtatur prioriteteve dhe kërkesave, afateve kohore përmes aftësive analitike dhe zgjidhjes së problemeve;
- Aftësi komunikimi dhe ndikim personal, përfshirë aftësinë për të krijuar dhe mbajtur marrëdhënie besimi me eprorin dhe stafin që e menaxhon;
- Aftësi për të motivuar stafin dhe për të menaxhuar me sukses një sërë projektesh të divizionit/departamentit.

## 9. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve

---

- Intervist

## 10. Mënyra e njoftimit dhe komunikimit me kandidatët

---

- Përmes email dhe portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 11. Mënyra e aplikimit

---

- Përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>)

## 12. Data e shpalljes së rezultateve përfundimtare

---

- Në përfundim të vlerësimit të kandidatëve, fituesi do të shpallet përmes portalit për rekrutimi elektronik (<https://konkursi.rks-gov.net>). Të gjithë kandidatët pjesëmarrës në këtë procedurë do të njoftohen individualisht në mënyrë elektronike.

Komunitetet joshumicë dhe pjesëtarët e tyre kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional në shërbimin civil të Kosovës, siç specifikohet në Ligj.

Komunitetet jo-shumicë dhe pjesëtarët e tyre, gjinia më pak e përfaqësuar dhe personat me aftësi të kufizuara inkurajohet të aplikojë për pozitat e shpallura.

Aplikacionet e dorëzuara pas afatit të paraparë nuk pranohen dhe aplikacionet e mangëta refuzohen

